

SIHTASUTUSE UNESCO EESTI RAHVUSLIK KOMISJON PÕHIKIRI

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus UNESCO Eesti Rahvuslik Komisjon (edaspidi "Sihtasutus").
2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
3. Sihtasutuse asutajaks on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium.
4. Sihtasutusel on oma pitsat ja logo, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse Sihtasutuse nõukogu poolt.
5. Sihtasutusel on iseseisev eelarve.
6. Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, käesolevast põhikirjast ning Sihtasutuse nõukogu (edaspidi Nõukogu) ja Sihtasutuse juhatuse (edaspidi Juhatus) otsustest.
7. Sihtasutus on asutatud määramata tähtajaks.

SIHTASUTUSE EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMINE

8. Sihtasutuse eesmärkideks on:
 - 8.1. olla ühenduslüliks ja koordineerijaks UNESCO ja Eestis UNESCO tegevustega seotud isikute, asutuste ja organisatsioonide vahel;
 - 8.2. luua võimalusi Eesti Vabariigi peamistele haridus-, teadus- ja kultuuriküsimustest huvitatud asutustele olla seotud UNESCO tööga.
9. Oma eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:
 - 9.1. tutvustab UNESCO eesmärke, ülesandeid ja programme Eestis arendades koostöövõrgustikku hariduse, teaduse, kultuuri, keskkonnakaitse, inimõiguste, kommunikatsiooni ja informaatika vallas ning levitades vastavat infot;
 - 9.2. teavitab asjassepuutuvaid ametiisikuid, asutusi ja organisatsioone UNESCO Peakonverentsi ja Täitevkoogu ning UNESCO egiidi all toimunud konverentside otsustest ja teistest UNESCO väljaantud dokumentidest;
 - 9.3. koordineerib UNESCO Peakonverentsile saadetava Eesti Vabariigi delegatsiooni moodustamist;
 - 9.4. abistab ja nõustab Eesti Vabariigi Valitsust UNESCO Peakonverentsi istungijärkude ja teiste UNESCO poolt korraldavate valitsusvaheliste kokkusaamiste ettevalmistamisel ja neis osalemisel;
 - 9.5. nimetab Eesti esindajaid UNESCO egiidi all toimuvatele üritustele ning loob kontakte, vahendab teavet ja arendab koostööd UNESCO egiidi all tegutsevate organisatsioonidega;
 - 9.6. teavitab UNESCOt Eesti vajadustest ja prioriteetidest hariduse, teaduse, kultuuri, informatsiooni, kommunikatsiooni ja keskkonnakaitse vallas;
 - 9.7. edendab koostööd teiste UNESCO rahvuslike komisjonidega, eriti oma regioonis, ning osaleb ühistes Eestile olulistes programmides ja uuringutes;
 - 9.8. soovib Eesti esindajaid vakantsetele kohtadele UNESCOs ja seal toimuvatele täiendõpetele.

SIHTASUTUSE ÕIGUSED JA KEELUD

10. Sihtasutusel on õigus:
 - 10.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
 - 10.2. asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla mittetulundusühingu ja välis- ning rahvusvaheliste organisatsioonide liige nõukogu otsuse alusel;
 - 10.3. korraldada täiendõppe-, vabaharidus-, heategevus- ja koolitusüritusi (oksjon, rahakogumise algatus);
 - 10.4. arendada kirjastustegevust;
 - 10.5. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.
11. Sihtasutus ei tohi olla täisühingu osanik, usaldusühingu täisosanik ega juhtida täis- või usaldusühingut.

SIHTASUTUSE VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE

12. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb Sihtasutus majandustegevusega õigusaktidega lubatud piirides.
13. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaperitesse.
14. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatel ekspertiisi- või hindamisteenusel osutavatel isikutelt. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib Sihtasutuse audiitor, kes esitab selle kohta oma kirjaliku arvamuse. Vara antakse Sihtasutusele üle vastava akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud esindaja ja Sihtasutuse Juhatus liige.
15. Kui Sihtasutusele antakse vara üle kindla suunitlusega, siis korraldab Juhatus selle kasutamise vara üle andnud isiku näidatud tingimustel ja korras.
16. Sihtasutuse vara moodustab:
 - 16.1. Asutaja poolt Sihtasutusele üleantav vara;
 - 16.2. eraldised riigieelarvest;
 - 16.3. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
 - 16.4. toetused fondidest ja abiprogrammidest;
 - 16.5. muu õigusaktidega lubatud viisil omandatud vara.
17. Sihtasutus vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga. Asutaja ei kanna vastutust Sihtasutuse varaliste kohustuste eest.
- 17¹. Riigi poolt Sihtasutusele tema seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks tasuta või alla hariliku väärtuse võõrandatud vara kasutamisele ja käsutamisele kohaldatakse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatut.
- 17². Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 17³. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni

reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakoormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

17⁴. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

18. Sihtasutuse kõrgeimaks juhtimisorganiks on Nõukogu. Sihtasutust juhib Juhatus.

18¹. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

18^{1.1} kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

18^{1.2}. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

18^{1.3}. kellel on ärikeeld;

18^{1.4}. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

18^{1.5}. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

18^{1.6}. kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

18². Põhikirja alapunktides 18^{1.1}- 18^{1.4} nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 18^{1.5} sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

19. Nõukogu koosneb Asutaja poolt määratud Nõukogu liikmetest. Nõukogu nimetab Juhatus. Nõukogu võib moodustada teisi Sihtasutuse struktuuriüksusi.

20. Sihtasutuse organite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust Sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Huvide konflikti korral, samuti kui otsustatakse Sihtasutuse organi liikme ja Sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale nimetatud Sihtasutuse organi liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

21. Nõukogu ja Juhatus liikme volitused kestavad kolm (3) aastat.

JUHATUS

22. Sihtasutust juhib ja esindab Juhatus.

23. Juhatus koosneb ühest (1) liikmest.

24. (kehtetu)

25. Juhatus liikmeks võib olla teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liikmeks ei või olla Nõukogu liige ega pankrotivõlgnik.

26. (kehtetu)

27. Nõukogu sõlmib Juhatus liikmega tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse muuhulgas Juhatus liikme õigused, kohustused ja vastutus ning tasu Juhatus liikme ülesannete täitmise eest.

27¹. Juhatus liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatus liikme lepingu alusel. Kui juhatus liige täidab lisaks sihtasutuse juhatus liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatus liikme lepingus.

27². Juhatus liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku

- ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 27³. juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kolme kuu tasu ulatuses.
 28. Juhatus liikme tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Juhatus liikme igal ajal tagasi kutsuda ja temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ning kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
 29. Juhatus järgib Sihtasutuse juhtimisel Nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib Juhatus teha ainult Nõukogu nõusolekul.
 30. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
 31. Juhatusel on õigus esindada Sihtasutust õigustoimingutes vastavalt õigusaktidega, käesoleva põhikirjaga ja Nõukogu otsustega kehtestatud pädevusele. Juhatus õigust esindada Sihtasutust võib piirata Nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes, kui see ei ole fikseeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris. Juhatus liikmel on õigus määrata enda ajutise eemalviibimise ajaks (lähetus, puhkus jne) esindaja volikirja alusel. Volikirjas määratakse muu hulgas volituse ulatus ja ajaline kehtivus ning see kooskõlastatakse eelnevalt kirjalikult nõukogu esimehega.
 32. Juhatus liige vastutab õigusaktide või käesoleva põhikirja rikkumise, oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest vastavalt õigusaktidega sätestatud ja temaga sõlmitud lepingule.
 33. Sihtasutuse tegevuse korraldamiseks ja juhtimiseks Juhatus:
 - 33.1. esindab Sihtasutust kõigis õigustoimingutes ja tagab Sihtasutuse majandustegevuse;
 - 33.2. võtab tööle ja vabastab töölt Sihtasutuse töötajaid, määrab nende palgatingimused;
 - 33.3. otsustab Sihtasutuse vahendite kasutamise, sh Sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, Sihtasutuse nimel laenude võtmise Nõukogu poolt kehtestatud piirides ja korras;
 - 33.4. peab läbirääkimisi, sõlmib lepinguid ja kindlustab sõlmitud lepingute täitmise;
 - 33.5. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.
 34. Nõukogu võib delegeerida Juhatus pädevusse kõigi Sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste otsustamise sellises mahus, mis on õigusaktidega lubatud.

NÕUKOGU

35. Sihtasutuse Nõukogu:
 - 35.1. kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle;
 - 35.2. teostab järelevalvet Juhatus tegevuse üle;
 - 35.3. kinnitab Juhatus poolt esitatud Sihtasutuse arengukava vähemalt neljaks (4) aastaks;
 - 35.4. kinnitab Sihtasutuse iga-aastased tegevuseesmärgid ja tegevuskava enne majandusaasta algust;
 - 35.5. kinnitab Sihtasutuse majandusaasta eelarve ja aruande;
 - 35.6. kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra;

- 35.7. määrab Juhatuse liikme tasu suuruse ning sõlmib Juhatuse liikmega Juhatuse liikme lepingu;
- 35.8. kinnitab Juhatuse poolt esitatud Sihtasutuse personali tulemustasustamise põhimõtted ja Juhatuse liikme tulemustasu suuruse;
- 35.9. annab nõusoleku Sihtasutuse poolt eraõiguslike juriidiliste isikute asutamiseks ja lõpetamiseks;
- 35.10. annab nõusoleku Sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja kasutusse andmiseks;
- 35.11. annab Juhatusele nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 35.11.1. osaluse omandamine või lõppemine eraõiguslikus juriidilises isikus;
 - 35.11.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine juhul, kui tehinguobjekti väärtus ületab 31 956 eurot;
 - 35.11.3. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete nõusolekul;
 - 35.11.4. [kehtetu];
 - 35.11.5. kinnitab Sihtasutuse pitsati ja logo kujunduse ja kasutamise korra;
 - 35.11.6. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;
- 35.12. kehtestab nõukogu töökorra.
36. Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja Nõukogu otsustele. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda Juhatuse koosolekutel.
37. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel Juhatuse liikmega.
38. Nõukogul on seitse liiget. Nõukogu liikmed määrab Asutaja kolmeks aastaks. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
39. Nõukogu liikmed määratakse alljärgnevate asutuste poolt:

39.1. Kultuuriministeerium	3 liiget
39.2. Välisministeerium	1 liige
39.3. Haridus- ja Teadusministeerium	1 liige
39.4. Keskkonnaministeerium	1 liige
39.5. Muinsuskaitseamet	1 liige
40. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla:
 - 40.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 40.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 40.3. isik, kellele kuuluva osa või aktsiaga on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 40.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja.
41. Asutaja võib Nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

42. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust.
43. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmetele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortevõtmise seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
- 43¹. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist. Riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 sätestatud kohustuse mittetäitmisel võib tasu määratud isik või organ rahandusministri määrusega sätestatud korra kohaselt otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustus ei täidetud.
- 43². Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
- 43³. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks on vajalik eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.
44. Nõukogu liikme kohalt tagasiastumiseks peab Nõukogu liige esitama Asutajale kirjaliku avalduse. Tagasiastumise põhjuseks võib olla raske haigus või muu põhjus, mis teeb võimatuks edasise osalemise Nõukogu töös.
45. Nõukogul on õigus teha Asutajale ettepanek määratud Nõukogu liige tagasi kutsuda juhul, kui nimetatud liige puudub regulaarselt Nõukogu koosolekutelt, on kahjustanud Sihtasutuse eesmärkide elluviimist või mainet, jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või Nõukogu liige on võimetu osalema Nõukogu töös.
46. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab Juhatus registrile viie tööpäeva jooksul avalduse, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus. Avaldusele lisatakse Nõukogu liikmete täielik nimekiri koos, isikukoodide ja elukohtadega, liikmete volituste alguskuupäevadega ning uue Nõukogu liikme nõusolekuga liikmeksõleku kohta.

NÕUKOGU KOOSOLEKUD

47. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul Nõukogu esimehe poolt määratud ajal ja kohas. Koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse Nõukogu liikmetele kirjalikult ette seaduses näidatud korras.
48. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku Sihtasutuse audiitori, Nõukogu liikme või Juhatus kirjalikul nõudel. Nimetatud kirjalikul nõudel peab olema näidatud kokkukutsutaval koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ring. Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse posti teel (k.a elektronpost) igale Nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt seitse (7) päeva enne koosoleku toimumise aega.
49. Iga nõukogu koosolek protokollitakse. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud Nõukogu liikmed. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse § 88 lõike 3 alusel rahandusministri kehtestatud nõudeid riigi asutatud sihtasutuse nõukogu koosoleku protokollide koostamise ja protokollide kantavate andmete kohta, samuti riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud andmete esitamise kohta, kui need on kehtestatud.
50. Nõukogu koosolekut juhatab Nõukogu esimees, esimehe eemalviibimisel aga tema poolt määratud teda asendav Nõukogu liige. Kui Nõukogu esimees ei ole nimetanud teda

asendavat Nõukogu liiget, siis juhatab Nõukogu koosolekut vanim kohal olev Nõukogu liige.

51. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa enam kui pooled Nõukogu liikmed.
52. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest. Igal Nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav Nõukogu esimehe või teda asendava Nõukogu liikme hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud põhikirjas või õigusaktides sätestatud juhud, millal Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.
53. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata juhul, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
54. Nõukogu liige vastutab õigusaktides ja käesolevas põhikirjas sätestatud nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmatajätmise, mittenõuetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest vastavalt õigusaktides sätestatud korrale.

NÕUKODA

55. Sihtasutuse Nõukogu moodustab nõuandva organi (edaspidi Nõukoda).
56. Nõukoja ülesandeks on Nõukogu ja Juhatuse nõustamine UNESCO teemavaldkondadesse kuuluvates küsimustes ning konventsioonide ja programmide rakendamises osalemine.
57. Nõukotta kuuluvate liikmete nimetamise ja nende töökorra kinnitab Juhatuse ettepanekul Nõukogu.
58. Nõukoda ei saa Sihtasutuse nimel teha juriidilisi ega varalisi tehinguid.

SIHTASUTUSE STRUKTUUR

59. Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab Nõukogu Juhatuse ettepanekul.

ARENGUKAVA

60. Sihtasutusel on arengukava (edaspidi Arengukava), mis koostatakse vähemalt neljaks (4) aastaks.
61. Arengukavas nähakse ette Sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatud tegevus ja vahendid.
62. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab Juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab Nõukogu ja see saadetakse koheselt Asutajale.

ARUANDLUS JA KONTROLL

63. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab Juhatus vastavalt raamatupidamise seadusele ja lähtudes õigusaktidest.
64. Sihtasutusel on audiitor (edaspidi "Audiitor")
65. Audiitori nimetab Nõukogu kolmeks (3) aastaks.
66. Audiitoriks ei või olla Juhatuse või Nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omav teine isik või soodustatud isik.
67. Audiitori tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Audiitori igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

68. Audiitori tasustamise otsustab Nõukogu.
- 68¹. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise ja moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot.
- 68². Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada sihtasutuse asutajaõigusi teostava isikuga.
69. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
70. Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need hiljemalt nelja kuu jooksul Sihtasutuse Audiitori otsusega Nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
71. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopiat. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelvalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.
72. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

PÕHIKIRJA MUUTMINE

73. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki. Põhikirja muutmise jõustub muudatuse registrisse kandmisest.
74. Sihtasutuse põhikirja muutmise ainuõigus on Asutajal.

SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

75. Sihtasutus lõpetatakse Asutaja- või kohtuotsusega.
76. Asutajal on õigus Sihtasutus lõpetada igal ajal, eelkõige aga järgmistel põhjustel:
- 76.1. Sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata Nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele on selline rikkumine olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 76.2. Sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne.
77. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, antakse allesjäänud vara Asutajale.